

**EXAMEN PROFESSIONNEL POUR
L'AVANCEMENT AU GRADE DE
SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF DE
CLASSE EXCEPTIONNELLE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR**

SESSION 2019



RÉGION ACADÉMIQUE
AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



TABLE DES MATIÈRES

Table des matières	2
1. PRESENTATION DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL.....	3
1.1 Rappel des dispositions réglementaires relatives à l'examen professionnel	3
1.2 Données chiffrées.....	4
2. EPREUVE D'ADMISSIBILITE	4
3. EPREUVE D'ADMISSION.....	5

1. PRÉSENTATION DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

1.1 Rappel des dispositions réglementaires relatives à l'examen professionnel

Le décret 2009-1388 du 11 novembre 2009 (article 25, 1° du II) portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'Etat permet la promotion au deuxième grade du corps des secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur.

Cette possibilité est ouverte aux fonctionnaires justifiant d'au moins un an dans le 5e échelon du deuxième grade et d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

La nature des épreuves est définie par l'arrêté du 21 décembre 2010 fixant les modalités d'organisation et les épreuves des examens professionnels pour l'avancement au grade de secrétaire administratif de classe supérieure et de au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur.

L'examen professionnel de secrétaire administratif de classe exceptionnelle de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur comporte une épreuve d'admissibilité et une épreuve d'admission.

L'épreuve d'admissibilité consiste en l'examen du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle établi par le candidat. Ce dossier est adressé au service organisateur avant une date limite fixée dans l'arrêté d'ouverture de l'examen professionnel. Le jury examine le dossier qu'il note en fonction de l'expérience acquise par le candidat durant son parcours professionnel au regard de son grade d'appartenance à chaque étape de ce parcours (coefficient : 3).

Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle comporte les rubriques mentionnées à l'annexe 2 du présent arrêté.

Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle ainsi qu'un guide d'aide au remplissage sont disponibles sur le site internet du ministère de l'éducation nationale.

L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier les aptitudes et la motivation du candidat à exercer les fonctions d'un secrétaire administratif de classe exceptionnelle de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur ainsi qu'à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle. Pour conduire cet entretien, qui a pour point de départ une présentation du candidat d'une durée de cinq minutes au plus, le jury s'appuie sur le dossier constitué par le candidat en vue de l'épreuve d'admissibilité (durée : vingt-cinq minutes, dont cinq minutes au plus de présentation ; coefficient : 5).

A l'admission, seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation.

Le nombre de postes offerts, au titre de l'année 2019, dans l'académie de Lyon, à l'examen professionnel pour l'avancement au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur a été fixé à 6 par arrêté du 13 décembre 2018.

1.2 Données chiffrées

Nombre de candidats inscrits : 52

Nombre de candidats ayant retourné un dossier RAEP : 45

Nombre de candidatures recevables pour l'admissibilité : 39

Nombre de candidats admissibles : 16

Nombre de candidats présents à l'épreuve d'admission : 15

Nombre de candidats admis: 6

Sur les 16 candidats admissibles, 44 % étaient affectés en EPLE, 25 % dans les services académiques, 19 % en établissements d'enseignement supérieur et 13 % dans le réseau des œuvres scolaires et universitaires.

2. EPREUVE D'ADMISSIBILITÉ

Six candidats ont laissé leur nom apparent dans les attestations de formation du RAEP malgré les consignes données. Cette rupture d'anonymat a conduit à écarter ces candidatures

Éléments relevés sur la forme :

Pour la majorité des candidats, la forme du RAEP a été respectée.

Néanmoins, certains candidats n'ont pas suivi les consignes concernant la rédaction du RAEP, notamment dans le nombre de pages du rapport d'activités, fixé à deux pages dactylographiées maximum. Cette limitation a parfois été dépassée.

De même, les consignes de présentation des expériences professionnelles de manière chronologique, en commençant par la plus récente, n'ont pas toujours été suivies.

Le candidat doit pouvoir démontrer au jury qu'il est capable de respecter des instructions dans le cadre d'un formalisme imposé.

Éléments relevés sur le fond :

Concernant le développement de la formation et des expériences professionnelles, les candidats réussissent généralement la rédaction, s'agissant d'une description des formations réalisées et des postes occupés. Toutefois, il est déjà à souligner à ce stade que certains candidats confondent tâches et compétences.

Il convient de porter une attention particulière à la rédaction du rapport d'activités qui doit apporter au jury une vision synthétique du parcours du candidat, avec une réelle mise en valeur des compétences acquises et d'un potentiel permettant d'accéder à des fonctions à plus fortes responsabilités.

Beaucoup de candidats n'arrivent pas à prendre la hauteur nécessaire sur leur expérience et parcours professionnels, qui sont généralement très riches et intéressants.

Ainsi, le rapport d'activités est beaucoup trop descriptif, se rapprochant parfois d'une rédaction de fiche de poste, alors qu'il est certain que des compétences, savoir-faire et savoir être sont acquis mais non exploités, ou peu valorisés.

Par ailleurs, une présentation par thème peut apparaître plus pertinente qu'une présentation chronologique afin de mettre en relief les compétences acquises au travers de l'expérience professionnelle. Les acquis de cette expérience, présentés de manière chronologique, peuvent ressembler parfois à une liste de missions, de tâches, au travers des affectations fonctionnelles et géographiques, sans apporter de plus-value au profil du candidat.

Néanmoins, plusieurs candidats ont fait le pari d'une présentation chronologique, en sachant démontrer véritablement un potentiel au travers des missions exercées dans le cadre de leur parcours professionnel.

Pour certains candidats, il s'est avéré que le dossier n'a pas été préparé avec la rigueur attendue, le rapport d'activités étant trop succinct, ne permettant pas au jury d'apprécier les acquis de l'expérience professionnelle.

Enfin, peu de candidats réussissent dans la démonstration de leur motivation, qui est souvent succincte ou abordée de manière maladroite.

En effet, pour certains candidats, la motivation est évoquée en fin de rapport d'activité, alors qu'elle devrait transparaître tout au long de la lecture de ce rapport.

Par ailleurs, la motivation de certains candidats relève d'une finalisation du parcours professionnel alors qu'elle devrait être une véritable projection, notamment vers des postes à plus fortes responsabilités.

3. EPREUVE D'ADMISSION

Les points positifs relevés :

- La plupart des candidats ont bien préparé leur présentation de 5 minutes, avec une introduction, un plan structuré, et une conclusion. La gestion du temps s'est globalement bien passée.
- Les candidats, en général, font preuve d'une bonne maîtrise de leur environnement professionnel proche, voire du fonctionnement de leur administration.

Les axes d'amélioration :

- Il semblerait que certains candidats aient eu une formation sur la présentation orale qui finalement aboutit à un exposé aseptisé, non personnalisé. Les candidats n'ont pas pris de risques alors qu'une véritable appropriation de leur présentation orale ne peut être qu'un atout supplémentaire.
- Si la plupart des candidats ont effectué une présentation orale structurée, il n'en demeure pas moins que quelques-uns n'ont pas réfléchi à un plan, rendant ainsi l'exposé confus, sans mise en relief des compétences. Un déroulé clair, construit permettrait au jury une approche plus aisée des acquis du candidat et de sa motivation.

Par ailleurs, comme à l'écrit, il faut faire attention de ne pas procéder à une description des missions sous forme de catalogue en fonction des postes occupés, sans valoriser les compétences acquises et leur potentiel.

- Le jury a également constaté que des candidats annoncent présenter des compétences, ou font référence à des expériences particulières dans leur dossier RAEP, et finalement, lors de l'entretien, ces candidats ont dû mal à expliciter ce qu'ils ont avancé à l'écrit. S'il convient de mettre en valeur son parcours professionnel et ses acquis, il est important de rester honnête avec le jury qui a pu détecter des compétences surévaluées, voire non maîtrisées.
- Certains candidats ont du mal à se projeter dans des postes à plus fortes responsabilités, ce qui se vérifie tant dans leur exposé oral que lors de mises en situation. Les candidats éprouvent des difficultés à prendre de la hauteur, et à évoquer un véritable projet professionnel réfléchi et une évolution de carrière. Si la technicité des candidats est certaine dans leur domaine de compétences, l'appréhension de l'encadrement intermédiaire et d'une projection construite restent à travailler pour certains.
- Il est également important pour certains candidats d'apporter un soin particulier à la construction des réponses apportées au jury. Il convient ainsi d'étayer ses propos et d'argumenter, et ne pas répondre de manière brève, voire sèche, ce qui ne permet pas au jury d'apprécier l'implication du candidat, son intérêt, sa motivation. Si le candidat ne doit pas non plus trop délayer ses réponses, il doit apporter une démonstration de ses propos.
- Les candidats doivent, comme à l'écrit, veiller à travailler la présentation de leur motivation. Plusieurs candidats, certainement avec sincérité, disent aspirer à une reconnaissance de leur carrière, sans pour autant se projeter et considérer la réussite de l'examen professionnel comme une opportunité d'évolution vers des postes à plus fortes responsabilités. De même, les candidats indiquant se projeter sur des postes particuliers, doivent pouvoir démontrer au jury le véritable intérêt porté à un éventuel changement de poste. En effet, au-delà de l'effet d'annonce, il convient de maîtriser le poste présenté.

Enfin, la question de la motivation est souvent abordée, comme dans le RAEP, en fin de présentation. Il serait souhaitable qu'elle transparisse tout au long de l'entretien avec un certain dynamisme.

Enfin, les candidats doivent surveiller leur langage et leur attitude qui peuvent parfois tomber dans la familiarité. Si un échange peut réellement s'instaurer avec le jury, le candidat doit cependant veiller de ne pas présenter un excès de confiance entraînant un comportement inadapté dans le cadre d'un examen professionnel.

**POUR L'ÉCOLE
DE LA CONFIANCE**

Rectorat de Lyon
Direction des examens et concours
Bureau des concours